

Lignes directrices sur les sanctions administratives pécuniaires



OFFICE CANADA-NOUVELLE-ÉCOSSE DES
HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS



National Energy
Board

TABLE DES MATIÈRES

LIGNES DIRECTRICES SUR LES SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES.....	1
TABLE DES MATIÈRES.....	2
1.0 INTRODUCTION.....	3
1.1 Contexte	3
1.2 But des lignes directrices.....	4
1.3 Définitions.....	4
1.4 Applicabilité.....	4
2.0 POLITIQUE D'EXÉCUTION ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES	4
3.0 RÈGLEMENTS.....	6
4.0 PROCESSUS RELATIF AUX SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES.....	6
4.1 Avis d'infraction	7
4.2 Le processus de révision	10
4.3 Recouvrement des sanctions	12
4.4 Publication des sanctions administratives pécuniaires dans le site Web de l'Office	12
5.0 COORDONNÉES.....	13

1.0 Introduction

1.1 Contexte

En février 2016, la législation modifiée et les nouveaux règlements y afférents entreront en vigueur afin de permettre d'imposer des sanctions administratives pécuniaires.

Voici les lois qui seront modifiées (désignées collectivement ci-après « les Lois »¹ :

- *Loi sur les opérations pétrolières au Canada* (la LOPC);
- *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada — Terre-Neuve-et-Labrador*;
- *Canada-Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act*;
- *Loi de mise en œuvre de l'Accord Canada — Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers*;
- *Canada-Nova Scotia Offshore Petroleum Resources Accord Implementation (Nova Scotia) Act*.

(Les quatre dernières lois sont désignées collectivement « les Lois sur les accords » – Les renvois dans les présentes concernent ces lois telles que modifiées.)

Les nouveaux règlements y afférents (désignés collectivement ci-après « les Règlements ») sont les suivants :

- Les règlements suivants entreront en vigueur en application de la *Loi sur la sûreté et la sécurité en matière énergétique* (désignés collectivement ci-après « les Règlements ») : *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'opérations pétrolières au Canada*;
- *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'hydrocarbures dans la zone extracôtière Canada — Terre-Neuve-et-Labrador (fédéral)*;
- *Canada-Newfoundland and Labrador Offshore Petroleum Administrative Monetary Penalty Regulations (provincial)*;
- *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'hydrocarbures dans la zone extracôtière Canada — Nouvelle-Écosse (fédéral)*;
- *Canada-Nova Scotia Offshore Petroleum Administrative Monetary Penalty Regulations (provincial)*.

Les Lois et Règlements sont publiés dans les sites Web de chaque office :

Office Canada — Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers : www.cnlopb.ca

Office Canada — Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers : www.cnsopb.ns.ca

Office national de l'énergie : www.neb-one.gc.ca

¹ Les renvois aux Lois sur les accords et aux Règlements dans les présentes lignes directrices concernent la version fédérale.

Par la modernisation des régimes de responsabilité et d'indemnisation et l'actualisation des exigences en matière de préparation aux incidents et d'intervention d'urgence, les modifications ont renforcé la sécurité et la protection de l'environnement au sein de l'industrie pétrolière et gazière extracôtière. Elles ont également donné aux différents offices, pour faire appliquer la loi, le pouvoir d'infliger des sanctions administratives pécuniaires aux exploitants exerçant des activités dans les zones terrestres du Nord et dans les régions extracôtières.

Les sanctions administratives pécuniaires consistent en des pénalités qu'un Office peut imposer aux personnes ou sociétés qui ne respectent pas les lois, règlements, permis, licences, conditions de certificat, ordres d'un inspecteur de l'Office, ou encore les décisions ou ordonnances de l'Office. Les sanctions administratives pécuniaires se veulent une mesure visant à obtenir la conformité (administrative), plutôt qu'une mesure punitive (criminelle).

1.2 But des lignes directrices

L'Office national de l'énergie (l'Office) ainsi que l'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers (OCTLHE) et l'Office Canada-Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers (OCNEHE) ont préparé les présentes lignes directrices sur les sanctions administratives pécuniaires de manière à fournir de l'information supplémentaire sur les points importants du régime de sanctions administratives pécuniaires constitué en application de la LOPC, des Lois sur les accords et des Règlements y afférents.

En cas d'incompatibilité, les définitions énoncées dans les Lois et les Règlements l'emportent sur les dispositions des présentes lignes directrices.

1.3 Définitions

Demandeur – personne qui demande une autorisation

Exploitant – titulaire de l'autorisation et de la licence d'exploitation

1.4 Applicabilité

Les lignes directrices s'appliquent à tous les demandeurs et exploitants des régions géographiques définies dans les Lois, le cas échéant. Toutes les régions réglementées aux termes des Lois sont ci-après désignées collectivement « les régions réglementées ».

2.0 Politique d'exécution et sanctions administratives pécuniaires

L'Office tient les exploitants responsables en matière de sécurité, de protection de l'environnement et de gestion des ressources; il recourt à un programme rigoureux de surveillance de la conformité et veille à faire respecter les prescriptions de la loi.

Les mesures d'exécution regroupent les mécanismes dont les offices se servent pour faire en sorte que les exploitants respectent leurs lois et règlements respectifs, afin de décourager la non-conformité et de prévenir les dommages.

Par l'application de mesures d'exécution, les offices visent à atteindre la conformité de manière aussi rapide et efficace que possible²³⁴ en vue d'éliminer ou de réduire les risques et de protéger la sécurité des travailleurs et du public, l'environnement et les biens matériels.

Les offices appliquent les mesures d'exécution de manière juste, prévisible et cohérente. Les sanctions administratives pécuniaires s'ajoutent ainsi à leurs outils d'exécution actuels. En application de leurs politiques respectives, les offices continueront d'utiliser l'outil d'exécution le plus approprié pour atteindre la conformité et décourager les futurs cas de non-respect. Le schéma 1 présente une approche d'utilisation progressive des outils d'exécution, allant de l'incitation à la conformité à l'exécution forcée. Comme il est illustré ci-dessous, les sanctions administratives pécuniaires peuvent, s'il y a lieu, être utilisées conjointement avec tout autre outil d'exécution, à l'exclusion des poursuites, selon le cas.

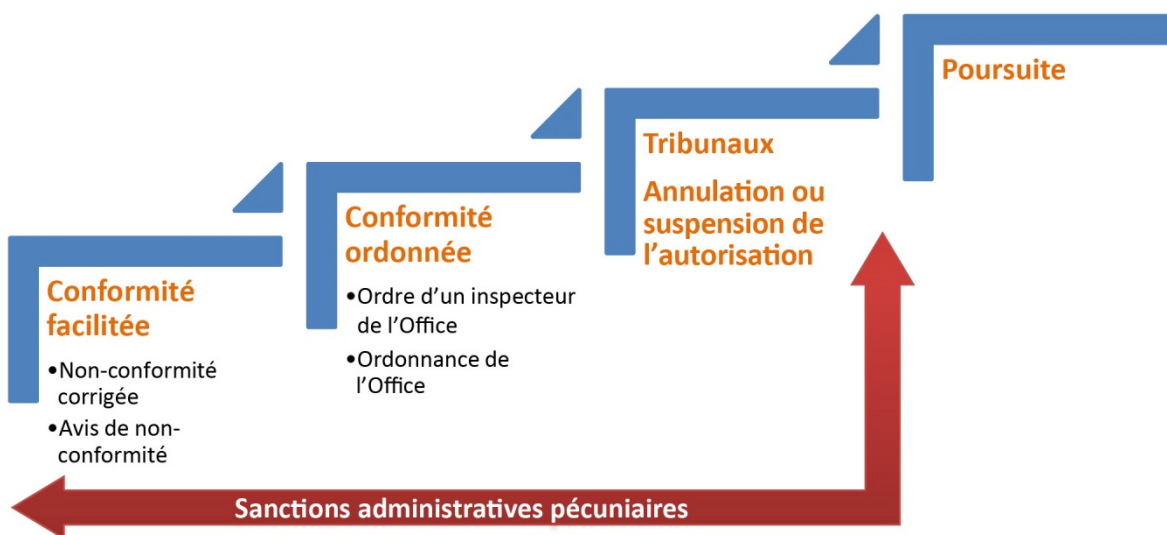


Schéma 1 : Outils d'exécution

Vous trouverez plus d'information sur les outils de conformité et d'exécution des offices dans les sites Web précités.

Les offices peuvent appliquer au moins un des critères suivants pour orienter le recours aux sanctions administratives pécuniaires :

- l'utilisation d'outils incitatifs ou d'exécution forcée ne parvient pas à rétablir la conformité;

² L'Office national de l'énergie énonce sa politique d'exécution comme suit : L'Office entend se servir des outils les plus appropriés pour la mise en application des exigences réglementaires de façon à obtenir la conformité, à décourager la non-conformité et à prévenir les dommages.

³ L'Office Canada-Nouvelle — Écosse des hydrocarbures extracôtiers a une politique de conformité et d'exécution afin de remédier aux situations de non-respect de la réglementation. Outre les sanctions administratives pécuniaires, les mesures d'exécution peuvent comprendre ce qui suit : structures de pouvoirs ou de commandement; conformité volontaire; délivrance d'ordonnances, de directives ou d'avis, suspension ou annulation d'approbations ou d'autorisations; poursuite judiciaires.

⁴ L'Office Canada — Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers a une politique qui vise à clarifier son rôle relativement aux questions de conformité et d'exécution qui surviennent dans la région. Cette politique a pour objectif d'établir des principes afin de vérifier la conformité et faire appliquer les Lois sur les accords de manière juste et cohérente.

- la non-conformité cause des dommages;
- la non-conformité entraînerait probablement des dommages;
- toute autre situation où les sanctions administratives pécuniaires constituent le meilleur moyen d'obtenir la conformité ou de décourager la non-conformité.

3.0 Règlements

Le recours aux sanctions administratives pécuniaires visera principalement les exigences réglementaires qui concernent la sécurité, la protection de l'environnement et la gestion des ressources. Les infractions aux dispositions des Lois et des mesures législatives subordonnées énumérées à l'annexe 1 des Règlements, en particulier, peuvent entraîner une sanction du fait qu'elles ont trait à la sécurité, à la protection de l'environnement ou à la gestion des ressources. Cela exclut les violations aux dispositions qui concernent la santé et sécurité au travail.

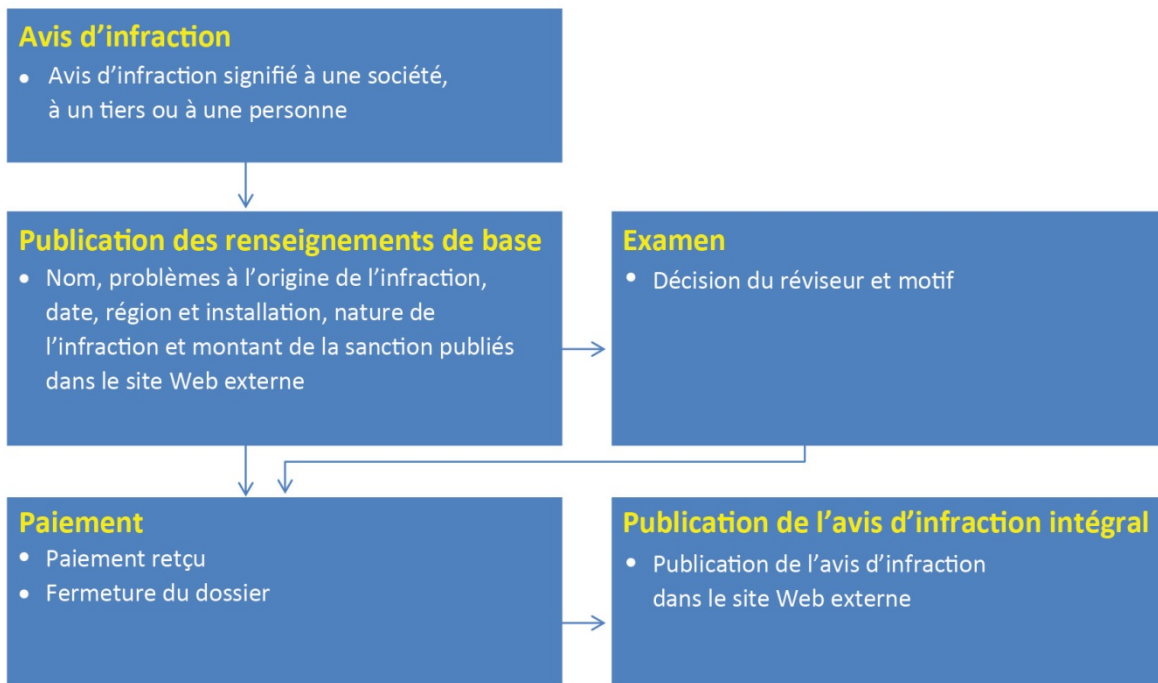
La dérogation à une ordonnance ou à une décision rendue en vertu des Lois, de même que le défaut de se conformer à une condition d'un certificat, d'une licence, d'un permis, d'une autorisation ou d'une exemption accordés en application de ces mêmes lois, sont également passibles d'une sanction administrative pécuniaire.

4.0 Processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires

Le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires repose sur les principes suivants :

1. le processus est administré dans les meilleurs délais;
2. le processus est transparent;
3. les sanctions administratives pécuniaires sont appliquées de manière juste, impartiale et cohérente, selon les circonstances.

Le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires est décrit dans les quatre sections ci-après. Le schéma 2 en donne un aperçu général; il indique les responsabilités et les résultats rattachés à chacune des étapes du processus.



*À la discrétion de l'office concerné

Schéma 2 : Aperçu du processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires

4.1 Avis d'infraction

Délivrance d'un avis d'infraction et signification de documents

Les offices peuvent désigner une personne (ou catégories de personnes) autorisée à délivrer des avis d'infraction (désignée ci-après « le délivreur »)⁵. Les sanctions administratives pécuniaires sont imposées sous forme d'avis d'infraction par le bureau principal de l'office concerné, de manière à assurer l'uniformité dans l'utilisation des sanctions et le respect des politiques énumérées à la section 2 des présentes lignes directrices.

Lorsque le délivreur inflige un avis d'infraction, ce dernier est signifié au présumé contrevenant. Aux termes des Règlements, les avis d'infraction et tous les autres documents doivent être signifiés en personne, par courrier recommandé, service de messagerie, télécopieur ou voie électronique. L'article 5 des Règlements renferme plus d'information sur la signification de documents.

L'avis d'infraction que reçoit une société ou une personne qui a enfreint une règle comprend les renseignements suivants⁶ :

⁵ Alinéa 71.02b) de la LOPC (Office national de l'énergie); alinéa 207.02b) de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord Canada — Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers* (Office Canada — Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers); alinéa 202.02b) de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada — Terre-Neuve-et-Labrador* (Office Canada — Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers).

⁶ Paragr. 71.06(2) de la LOPC (Office national de l'énergie); paragr. 207.06(2) de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord Canada — Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers* (Office Canada — Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers);

- le nom du prétendu auteur de l'infraction;
- les faits pertinents concernant l'infraction;
- le montant de la pénalité et les facteurs atténuants ou aggravants dont il a été tenu compte;
- les modalités de paiement de la pénalité (formulaire de paiement);
- la manière de procéder pour demander une révision (formulaire de demande de révision).

Calcul du montant de la sanction

Il faut d'abord établir le montant de pénalité de base pouvant être augmenté ou réduit en fonction des divers critères énumérés dans les règlements sur les sanctions administratives pécuniaires. L'article 4 des Règlements précise neuf facteurs d'ajustement, correspondant à différentes valeurs de gravité, qui peuvent être pris en compte selon la situation. La somme des valeurs de gravité accordées permet de déterminer de combien la pénalité de base sera augmentée ou réduite. L'annexe 2 des Règlements indique les cotes de gravité potentielles et les montants de pénalité correspondants. La pénalité de base a une cote de gravité de zéro. Par conséquent, si aucun facteur d'ajustement n'est applicable, la cote de gravité finale reste zéro, et le montant de pénalité final correspond à cette cote de gravité.

Les facteurs d'ajustement visent à favoriser certains comportements, comme le signalement rapide des incidents, la mise en œuvre prompte de mesures d'atténuation et l'adoption de mesures pour prévenir les récidives. Les facteurs peuvent aussi être utilisés pour prévenir des comportements négligents, des infractions répétées et la réalisation de gains financiers découlant d'une violation. Une liste complète de tous les facteurs d'ajustement se trouve dans la colonne 1 du tableau à l'article 4 des Règlements.

Les violations désignées dans les Règlements sont classées en deux catégories : type A et type B. Celles de type A concernent l'administration ou la tenue de livres et représentent un moindre risque pour la sécurité ou l'environnement que celles de type B. Toutes les autres violations (la vaste majorité) sont de type B, comme le défaut de respecter un ordre donné par des inspecteurs des offices ou la contravention aux exigences en matière de sécurité ou d'environnement. L'annexe 1 des Règlements présente une liste des violations.

Une pénalité ne peut pas excéder le montant maximum quotidien précisé dans les Lois, soit 25 000 \$ dans le cas d'une personne physique et 100 000 \$ dans le cas d'une personne morale (p. ex., une société)⁷.

Chaque jour qu'une violation est commise ou persiste constitue une infraction distincte passible d'une pénalité distincte. Par conséquent, une non-conformité ou un incident peut donner lieu à plus d'une violation. L'avis d'infraction indique la durée de la violation et précise le nombre de jours auquel les pénalités s'imposent.

paragr. 202.06(2) de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada — Terre-Neuve-et-Labrador* (Office Canada — Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers).

⁷ Paragr. 71.01(2) de la LOPC (Office national de l'énergie); paragr. 207.01(2) de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord Canada — Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers* (Office Canada — Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers);

paragr. 202.01(2) de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada — Terre-Neuve-et-Labrador* (Office Canada — Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers).

Les deux exemples suivants illustrent le calcul des sanctions selon l'information contenue dans l'annexe 2 des Règlements. Le tableau 1 présente un résumé des exemples suivants; le tableau 2 montre les facteurs atténuants et aggravants prévus dans les Règlements et utilisés dans le calcul.

1. Le montant de pénalité de base (valeur de gravité de zéro) pour une violation de type A commise par une personne physique est de 1 365 \$ (annexe 2 des Règlements). La personne physique a collaboré avec l'office concerné relativement à la violation; une valeur de gravité de -2 est donc appliquée pour ce critère. Cependant, la personne physique n'ayant pas signalé promptement la violation à l'office concerné (article 6), une cote de gravité de +1 est ajoutée. La valeur de gravité totale est donc égale à -1. Par conséquent, conformément à l'annexe 2 des Règlements, la pénalité quotidienne s'élève à 990 \$.
2. Le montant de pénalité de base (valeur de gravité de zéro) pour une violation de type B commise par une personne morale (p. ex. une société) s'élève à 40 000 \$ (annexe 2 des Règlements). La société ayant déjà commis une violation, une valeur de gravité de +1 est appliquée pour ce critère. En outre, comme la violation a entraîné un risque accru de dommages à l'environnement, une cote de gravité de +2 est ajoutée. La somme totale des cotes de gravité est de +3, ce qui porte la pénalité quotidienne pour la violation à 76 000 \$.

Tableau 1 : Exemples de calcul de sanction

	Personne physique	Personne morale
Infraction aux règlements sur les sanctions administratives pécuniaires	Type A	Type B
Pénalité de base	1 365 \$	40 000 \$
Valeurs de gravité appliquées	Critère 5, -2 Critère 6, +1 Valeur de gravité totale -1	Critère 1, +2 Critère 9, +1 Valeur de gravité totale +3
Sanction totale	990 \$	76 000 \$

Tableau 2 : Facteurs atténuants et aggravants prévus à l'article 4 des Règlements⁸

Colonne 1	Colonne 2
Article	Valeur de gravité
Critères	
1. Le fait que le contrevenant a été antérieurement déclaré responsable en dernier ressort ou considéré responsable d'une violation à l'égard de laquelle un procès-verbal a été dressé par l'Office national de l'énergie, l'Office Canada — Terre-	De 0 à +2

⁸ Ce tableau est tiré du *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'opérations pétrolières au Canada* et fait référence à l'Office national de l'énergie aux articles 5 et 6. Le *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'hydrocarbures dans la zone extracôtière Canada — Terre-Neuve-et-Labrador* et le *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'hydrocarbures dans la zone extracôtière Canada — Nouvelle-Écosse* comprennent également des renvois à leurs offices respectifs.

Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers ou l'Office Canada — Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers		
2.	Les avantages concurrentiels ou économiques que le contrevenant a tirés de la violation commise	De 0 à +2
3.	Le caractère raisonnable des efforts que le contrevenant a déployés afin d'atténuer ou de neutraliser les incidences de la violation commise	De -2 à +2
4.	La négligence du contrevenant	De 0 à +2
5.	Le caractère raisonnable de la collaboration dont le contrevenant a fait preuve à l'endroit de l'Office national de l'énergie relativement à la violation commise	De -2 à +2
6.	La rapidité avec laquelle, après avoir constaté la violation commise, le contrevenant en a fait rapport à l'Office national de l'énergie	De -2 à +2
7.	Les mesures que le contrevenant a prises afin d'éviter que la violation commise ne se reproduise	De -2 à +2
8.	Dans le cas d'une violation de type B, le fait que les exigences enfreintes touchaient principalement la production de rapports ou la tenue de registres	De -2 à 0
9.	Le fait que la violation commise a augmenté les risques pour les personnes ou l'environnement ou les risques de gaspillage	De 0 à +3

4.2 Le processus de révision

Si une société ou une personne s'oppose à l'avis d'infraction reçu, elle a 30 jours à compter de la signification pour demander une révision de la sanction ou des faits rapportés, ou les deux. La société ou la personne en question est alors appelée « le demandeur ». L'office concerné procède à la révision ou désigne quelqu'un pour le faire (désigné ci-après « le réviseur »).

Le processus de révision se déroule par écrit. Le réviseur ne participe pas au processus de délivrance des avis de violation : il s'agit de la responsabilité du délivreur. Pour demander une révision, le demandeur doit remplir le formulaire prévu à cette fin qui est joint à l'avis d'infraction. Dans le cas d'un document envoyé par courrier recommandé ou service de messagerie, la signification est réputée avoir lieu le dixième jour suivant la date indiquée sur le reçu délivré par le service postal (alinéa 5(2)*b*) des Règlements).

Le demandeur doit indiquer sur le formulaire s'il souhaite faire réviser le montant de la sanction, les faits énoncés, ou les deux. Selon les fondements de la révision, le demandeur doit aussi expliquer pourquoi il estime que le montant de la sanction n'a pas été établi conformément aux Règlements ou pourquoi il n'a pas commis la violation.

Dans les 21 jours suivant la réception de la demande, le réviseur fait parvenir au demandeur et au délivreur une lettre précisant les étapes du processus de révision et les délais impartis. Aussi, dans les 30 jours suivant la réception de la demande, le délivreur doit faire parvenir au demandeur la preuve à l'appui de l'avis d'infraction. Le demandeur a alors 30 jours pour envoyer les documents nécessaires au réviseur et au délivreur, notamment tout élément de preuve à l'appui de sa demande visant à faire modifier le montant de la sanction ou à faire reconnaître qu'il n'a pas commis l'infraction. Le délivreur dispose de 30 jours pour fournir une réponse écrite concernant les documents déposés, à la suite de quoi, le demandeur a 30 jours pour

répondre par écrit. Le réviseur peut modifier les délais indiqués à son gré ou à la suite d'une demande qu'il juge acceptable.

Le demandeur peut retirer sa demande de révision tant que le réviseur n'a pas rendu de décision. Le réviseur examine tous les documents déposés et rend ensuite une décision. La décision ainsi que les motifs sont envoyés au demandeur. Enfin, la décision du réviseur est publiée dans le site Web de l'office concerné.

Le tableau suivant présente les grandes étapes du processus de révision.

Tableau 3 : Principales étapes du processus de révision

Étape	Délai*	Résultat
Réception de la demande de révision	Dans les 30 jours suivant la réception d'un avis d'infraction	Le demandeur peut demander une révision du montant de la sanction, des faits énoncés, ou des deux; il doit alors expliquer pourquoi il estime que le montant de la sanction n'a pas été établi conformément aux Règlements ou pourquoi il n'a pas commis l'infraction, ou les deux. Les documents doivent être envoyés par la poste, par télécopieur ou au moyen du formulaire en ligne.
L'Office lance le processus de révision.	Dans les 21 jours suivant la réception de la demande de révision	Le demandeur et le délivreur reçoivent une lettre du réviseur, précisant les étapes du processus et les délais. La lettre comprend également des instructions sur le dépôt des documents.
Le délivreur fait parvenir un dossier d'information au demandeur.	Dans les 30 jours suivant la réception de la demande de révision	Le demandeur et le réviseur reçoivent un dossier d'information renfermant les éléments de preuve à l'appui de l'avis d'infraction.
Le demandeur dépose des documents à l'appui de la demande de révision.	Dans les 30 jours suivant la réception du dossier d'information du délivreur	Le demandeur fournit au réviseur et au délivreur des documents et éléments de preuve à l'appui de sa demande.
Le délivreur donne suite par écrit aux documents déposés par le demandeur.	Dans les 30 jours suivant la réception des documents déposés par le demandeur	Le délivreur donne une réponse par écrit.
Le demandeur peut, s'il le souhaite, répliquer à la réponse du délivreur.	Dans les 30 jours suivant la réception de la réponse écrite du délivreur	Le demandeur peut fournir au réviseur et au délivreur des documents et éléments de preuve à l'appui de sa demande. Il doit alors suivre les instructions fournies pour le dépôt de documents.
Le réviseur examine tous les documents déposés et rend ensuite une décision.	Dans un délai raisonnable suivant la réception du dernier dépôt	Le réviseur examine tous les documents déposés et rend ensuite une décision. Il doit changer le montant de la sanction s'il juge que le montant n'a pas été établi en conformité avec les Règlements. Le réviseur peut également, à la lumière de la prépondérance des probabilités, juger que le demandeur n'a pas commis la violation.

		La décision ainsi que les motifs de décision sont envoyés au demandeur.
--	--	---

* L'office concerné peut modifier les délais indiqués à son gré ou à la suite d'une demande qu'il juge acceptable.

Pour de plus amples renseignements sur le processus de révision, veuillez consulter les Lois⁹.

4.3 Recouvrement des sanctions

L'avis d'infraction renferme des instructions sur la façon de payer la pénalité. Si, après révision, le réviseur conclut que le demandeur a commis la violation, ce dernier recevra un avis de paiement accompagné de la décision du réviseur.

Les paiements peuvent être effectués par chèque, mandat, traite bancaire ou virement électronique de fonds. Selon le cas, les paiements doivent être adressés au receveur général du Canada (Office national de l'énergie), au Newfoundland Exchequer (Office Canada — Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers) ou au ministre des Finances de la Nouvelle-Écosse (Office Canada — Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers). Des précisions sur les méthodes de paiements sont fournies dans l'avis d'infraction ou par l'entremise de l'office concerné.

Toute personne qui reçoit un avis d'infraction dispose de 30 jours, à compter de la réception, pour payer la pénalité. Si une révision est demandée, le paiement est exigé au plus tard 30 jours suivant la réception de l'avis de paiement qui accompagne la décision du réviseur. Toute sanction administrative pécuniaire impayée constitue une créance envers la Couronne et peut être recouvrée au moyen d'une procédure de recouvrement.

4.4 Publication des sanctions administratives pécuniaires dans le site Web de l'Office

Afin d'assurer une plus grande transparence en ce qui concerne les sanctions administratives pécuniaires, l'office concerné peut afficher l'information relative à un avis d'infraction après la signification¹⁰. Les renseignements ainsi publiés peuvent comprendre le nom de la société qui a commis la violation, la date de délivrance, la région et l'installation, la nature de la violation et le montant de la sanction. La décision de divulguer ou non le nom d'une personne est prise au cas par cas.

En outre, les offices publient l'intégralité des avis de violation dans leur site Web respectif au terme de la période de révision de 30 jours ou du processus de révision.

L'avis d'infraction renferme les renseignements suivants :

⁹ Articles 71.2 à 71.6 de la LOPC (Office national de l'énergie); articles 207.02 à 207.06 de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord Canada — Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers* (Office Canada — Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers); article 202.02 à 202.06 de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada — Terre-Neuve-et-Labrador* (Office Canada — Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers)

¹⁰ Il revient à chaque office de déterminer l'information qui sera publiée et, le cas échéant, à quel moment et de quelle manière.

- le nom de la société (ou de la personne, selon ce que décide l'office concerné) qui a commis la violation;
- les faits pertinents concernant la violation;
- le montant de la sanction, y compris les facteurs atténuants ou aggravants pris en compte dans le calcul.

5.0 Coordonnées

Vous pouvez faire parvenir vos questions sur les présentes lignes directrices par courriel, télécopieur ou courrier à l'adresse de l'office concerné.

Office national de l'énergie

Adresse : Office national de l'énergie
517, Dixième Avenue S.-O.
Calgary (Alberta)
T2R 0A8

À l'attention de : Agent des sanctions administratives pécuniaires

Télécopieur : 403-292-5503

Télécopieur sans frais : 1-877-288-8803

Courriel : ampsap@neb-one.gc.ca

Office Canada — Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers

Adresse : 1791, rue Barrington
Centre TD, 8^e étage
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3K9

À l'attention de : Administration des pénalités administratives pécuniaires

Télécopieur : 902-422-1799

Courriel : AMPadmin@cnsopb.ns.ca

Office Canada — Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers

Adresse : 140, rue Water
Place TD, 5^e étage
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)
A1C 6H6

À l'attention de : Avocat

Télécopieur : 709-778-1473

Courriel : cmitchell@cnlopb.ca